

24 septembre 2020

Heure : 16 h

Ce Questions-Réponses est évolutif et sera mis à jour régulièrement ([voir en jaune](#)).

Informations complémentaires :

- ciusssmcq.ca > intranet > COVID-19-Employés
- Votre gestionnaire

Table des matières

1. Conditions de travail	1
2. Modifications et reprises des services	28
3. Consignes – secteurs cliniques	30
4. Uniformes et équipements de protection	31
5. Prélèvements et dépistages	33
6. Rassemblements et circulation	38
7. Questions et soutien	39

1. Conditions de travail

1.1. Puis-je donner ma disponibilité pour soutenir des équipes dans le besoin, par exemple à titre d'aide de service ou de préposé aux bénéficiaires?

Oui, c'est possible. Les enjeux de main-d'œuvre sont importants dans plusieurs services. Peu importe votre titre d'emploi, vous pouvez offrir des disponibilités à taux régulier ou en temps supplémentaire et vous serez rémunéré en fonction de votre titre d'emploi d'origine :

- dans votre titre d'emploi ou dans un titre d'emploi différent, tel aide de service ou préposé aux bénéficiaires;
- dans votre catégorie ou une autre catégorie d'emploi;
- dans votre RLS ou dans un RLS différent;
- dans le respect des règles de stabilisation et de mobilité du personnel en vigueur dans l'organisation.

Si cela vous intéresse, référez-vous au formulaire de disponibilité de la catégorie 2 (Personnel para technique, PAB et métiers) sur Mic > Mon espace > Conditions de travail > Mes activités de remplacement (liste de rappel) ou communiquer avec les activités de remplacement du RLS où vous désirez donner cette disponibilité.

1.2. Un arrêté ministériel a été annoncé le 21 mars par le ministère de la Santé et des Services sociaux pour faire face à la crise sanitaire. Mes conditions de travail pourraient-elles être modifiées?

Cet arrêté fait en sorte que certaines mesures des conventions collectives peuvent être modifiées après consultation auprès des syndicats et l'accord du comité de direction et du ministère. Avant de les mettre en œuvre, nous tentons de mettre en place toutes les solutions possibles en misant d'abord et avant tout sur le volontariat.

Une première vague de mesures a dû être mise en application en fonction de l'évolution de la pandémie et des besoins de chaque centre d'activité. Ces mesures ont été appliquées d'abord et avant tout sur une base volontaire.

Or, considérant l'évolution de la situation, certains secteurs ont été ciblés par l'application de ces mesures afin de répondre aux besoins liés à la COVID-19. Ceux-ci sont :

- Les centres d'hébergement;
- Les soins intensifs du CHAUR;
- Les soins à domicile.

Ces mesures visent à :

- Annuler des aménagements de temps de travail tels les congés de nuit;
- Augmenter la disponibilité des temps partiels à temps complet;
- Créer des horaires de 12 h;
- Déplacer les employés d'un centre d'activité à l'autre, dans son ou un titre d'emploi différent, voire même dans un RLS différent;
- Embaucher des personnes salariées temporaires;
- Annuler différents types de congés.

Nous sommes bien conscients des impacts que peuvent avoir l'application de ces mesures sur la vie de chacun d'entre vous et nous souhaitons être capables de les retirer dès que possible.

Nous tenons à vous remercier de votre précieuse collaboration pour nous permettre de passer à travers cette situation exceptionnelle.

1.3. Quelles sont les mesures prévues à l'arrêté concernant les primes de 4 % et de 8 %?

1.3.1. Est-ce que toutes les personnes salariées des catégories de personnel 1 à 4 et les SNS ont droit à l'une ou l'autre des primes de 4 % ou 8 %?

Pour bénéficier de la prime, les personnes salariées doivent effectuer une prestation de travail, incluant le télétravail. La prime de 4 % est offerte aux personnes salariées qui ne travaillent pas dans l'un des secteurs visés par la prime de 8 %.

Tous les salariés qui bénéficient de la prime de 4 % recevront leur premier dépôt le jeudi 23 avril 2020 pour la période de paie du 15 au 28 mars 2020. Le 7 mai 2020, il y aura un deuxième dépôt pour les heures travaillées le 13 et le 14 mars ainsi que pour la période du 29 mars au 25 avril 2020.

Pour les montants forfaitaires du 4 % (déposé le 23 avril et le 7 mai 2020) et du 4 % additionnel (déposé le 7 mai 2020), le calcul se base sur des heures travaillées. Les heures en temps supplémentaire sont considérées comme des heures travaillées à taux simple.

La prime de 4 % est visible à la feuille de temps dans la colonne « primes » avec le code COV4.

1.3.2. Que signifie « heures travaillées » au sens de l'application des primes de 4 % ou de 8 %?

Ces primes sont assimilées à des primes d'inconvénient, par conséquent, elles s'appliquent sur les heures régulières et supplémentaires effectivement travaillées. Ainsi, la personne salariée qui est absente (ex. : isolement, invalidité, etc.) ne reçoit aucune prime, puisque celle-ci s'applique uniquement sur les heures bel et bien travaillées. Conséquemment, la personne salariée absente, même dans la situation où elle est dans l'attente d'un résultat de test de la COVID-19, ne reçoit aucune des deux primes de 4 % et 8 %.

1.3.3. Qui est éligible à la prime de 8 %?

Peu importe le titre d'emploi, la personne salariée qui travaille dans l'un des secteurs énoncés à la question ci-dessous reçoit, pour les heures travaillées dans ces secteurs, la prime de 8 %.

1.3.4. Comment cette prime sera encodée à la feuille de temps?

Pour les personnes salariées bénéficiant de la prime de 8 % dans les secteurs ciblés, une prime de 4 % additionnelle sera ajoutée à celle de 4 % de base versée à toutes les personnes salariées.

La prime de 8 % sera automatiquement versée aux personnes salariées encodées dans les unités administratives des secteurs ciblés ci-dessous. Cette prime est visible à la feuille de temps dans la colonne « primes » avec le code **COV4SP**.

Liste des secteurs prioritaires :

- Les urgences (à l'exception des urgences psychiatriques)
- Les cliniques dédiées (dépistage et évaluation) à la COVID-19
- Les unités d'hébergement des CHSLD
- Les services de soins à domicile

- Les unités identifiées par l'établissement afin de regrouper la clientèle présentant un diagnostic positif à la COVID-19. Ces unités sont le 4N et le 4D au CHAUR :
 - Le 3N a été une unité dédiée du 23 avril au 20 mai 2020.
 - Le 2N n'est plus une unité dédiée depuis le 21 mai 2020.
 - L'unité de débordement à l'Hôpital Sainte-Croix n'est plus une unité dédiée depuis le 4 juin 2020
- Les unités de pneumologie
- Les autres unités d'hébergement, lorsqu'au moins un cas de diagnostic de la COVID-19 a été confirmé
- Les unités de soins intensifs, lorsqu'au moins un cas de diagnostic à la COVID-19 a été confirmé (à l'exception des soins intensifs psychiatriques)

1.3.5. Est-ce que toutes les personnes salariées qui travaillent dans les secteurs prioritaires ont droit à la prime de 8 %?

Non. Pour bénéficier automatiquement de la prime de 8 %, les personnes salariées doivent faire partie de la liste des secteurs prioritaires ET être en présence sur les unités de soins. Les personnes salariées qui font partie des secteurs prioritaires, mais qui ne sont pas en présence sur les unités de soins recevront la prime de 8 % au prorata des heures travaillées sur les unités de soins uniquement.

Voici des exemples :

- Un travailleur social qui est appelé à travailler dans une unité de soins d'hébergement a droit à la prime de 8 % pour les heures travaillées dans l'unité de soins, même si son poste est rattaché administrativement à un autre secteur.
- Un préposé au service alimentaire qui va porter un cabaret dans une unité de soins a droit à la prime de 8 % pour les heures travaillées dans l'unité de soins, même si son poste est rattaché administrativement à un autre secteur.
- Un préposé en hygiène et salubrité affecté à une route de travail dans une unité de soins a droit à la prime de 8 % pour les heures travaillées dans l'unité de soins, même si son poste est rattaché administrativement à un autre secteur. A contrario, un préposé en hygiène et salubrité qui est affecté à une route de travail qui n'est pas dans une unité de soins recevra uniquement la prime de 4 %.

1.3.6. Est-ce que toutes les personnes salariées qui travaillent dans les services de soutien à domicile ont droit à la prime de 8 %?

Non. La personne salariée qui travaille dans l'un des centres d'activités ci-après mentionnés peut bénéficier de la prime de 8 %, à la condition qu'elle ait à se déplacer pour donner des soins ou des services à des usagers à domicile. Sinon, la personne salariée

recevra la prime de 4 %. Cette prime est applicable sur le salaire prévu à l'échelle de son titre d'emploi pour les heures travaillées.


Centre d'activités du soutien à domicile qui ont droit au 8% :

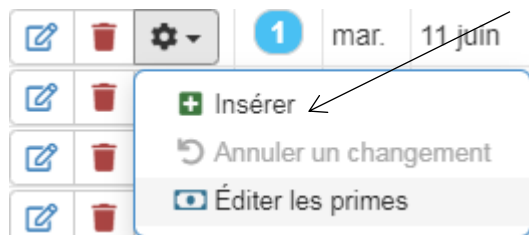
- 6170 Soins infirmiers à domicile
- 6171 Soins infirmiers spécialisés à domicile (santé physique)
- 6173 Soins infirmiers à domicile réguliers
- 6174 Soins infirmiers à domicile continus
- 6250 Nutrition parentérale totale à domicile
- 6351 Inhalothérapie à domicile
- 6530 Aide à domicile
- 6531 Aide à domicile régulière
- 6532 Aide à domicile continue
- 6561 Services psychosociaux à domicile
- 6793 Hémodialyse à domicile
- 6864 Audiologie et orthophonie à domicile
- 7111 Nutrition à domicile
- 7160 Ergothérapie et physiothérapie à domicile
- 7161 Ergothérapie à domicile
- 7162 Physiothérapie à domicile

1.3.7. Comment encoder la prime aux personnes salariées qui vont travailler sporadiquement dans les secteurs prioritaires?

À compter du 12 avril 2020, pour les personnes salariées qui sont appelées à travailler dans les secteurs prioritaires, mais dont le poste n'y est pas rattaché administrativement ou qui n'y travaillent qu'une portion de leur temps, la prime devra être mise manuellement à la feuille de temps, par l'ajout du code horaire PR4SP (prime 4 % pour secteurs prioritaires COVID).

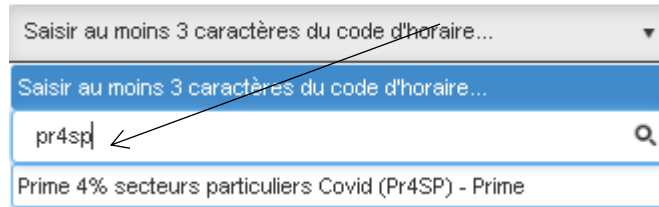
Pas-à-pas pour ajouter la prime au Guichet Web :

1. À partir de votre feuille de temps, sélectionner la journée à laquelle vous devez ajouter la prime, cliquer sur le bouton  et sélectionner « Insérer » :



2. Dans le champ code d'horaire, inscrire le code « PR4SP » et sélectionner « Prime 4% secteurs particuliers COVID ».

Code d'horaire ⓘ * Requis



Saisir au moins 3 caractères du code d'horaire...

Saisir au moins 3 caractères du code d'horaire...

pr4sp

Prime 4% secteurs particuliers Covid (Pr4SP) - Prime

3. Compléter les champs vides :

- Département : inscrire le même département que celui du temps travaillé
- Heures entrées et sorties : inscrire le nombre d'heures pour la prime
- Valider les informations (le quart, titre d'emploi) et « sauvegarder ».

1.3.8. Quelle prime s'applique au préposé à l'entretien ménager qui travaille deux heures à l'urgence et cinq heures au service alimentaire?

Dans cet exemple, le préposé à l'entretien ménager aura droit à la prime de 8 % pour les deux heures de travail effectuées à l'urgence (secteur prioritaire) et à la prime de 4 % applicable sur le salaire prévu à l'échelle de son titre d'emploi pour les cinq heures de travail effectuées au service alimentaire (secteur non visé par la prime de 8 %).

1.3.9. Qu'est-ce qu'on entend par « autres unités d'hébergement »?

Ce sont des milieux de vie où sont hébergés (ou admis) des usagers de diverses missions du RSSS, autres que celles des centres hospitaliers ou CHSLD. Par exemple, une unité de vie pour jeunes en centre jeunesse ou une ressource résidentielle d'assistance continue (RAC) sont considérées comme des milieux de vie pour ces usagers. Il en est de même pour les unités d'hébergement des partenaires du RSSS, telles que les résidences pour personnes âgées, les ressources intermédiaires, les établissements privés non conventionnés, où le personnel du RSSS est appelé à dispenser des soins et des services.

Également, les personnes salariées des services de soutien à domicile font partie de ces unités d'hébergement lorsqu'un usager, chez qui elles doivent se déplacer, est diagnostiqué de la COVID-19.

1.3.10. À quel moment s'applique la prime de 8 % dans les secteurs visés de soins intensifs et autres unités d'hébergement?

Pour ces deux secteurs exclusivement, il doit obligatoirement y avoir un usager diagnostiqué de la COVID-19 pour que la prime de 8 % s'applique.

S'il n'y a pas d'usager diagnostiqué de la COVID-19 dans le secteur ou lorsque les usagers sont tous rétablis, c'est la prime de 4 % qui devient applicable et qui est versée aux personnes salariées du secteur.

1.3.11. Pourquoi est-il précisé que la prime s'applique sur le « salaire prévu à l'échelle du titre d'emploi »?

Parce que cette prime n'est pas cumulable sur une autre prime et qu'elle ne s'applique pas, non plus, sur la rémunération additionnelle.

1.3.12. Quelle prime recevra la personne salariée dont le poste d'origine est dans l'un des secteurs visés par la prime de 8 % et qui se voit déplacée dans un secteur non visé?

La personne salariée déplacée reçoit la prime applicable à son nouveau secteur.

Par exemple, la personne salariée dont le poste d'origine est à l'urgence (secteur prioritaire) et qui est déplacée à Info-Santé (secteur non visé) recevra la prime de 4 %. Toutefois, rappelons qu'en vertu des autres dispositions de l'arrêté ministériel 2020-007, elle conservera sa prime de soins critiques (urgence).

1.3.13. Y a-t-il un minimum d'heure à travailler par jour dans les secteurs visés pour obtenir la prime de 8 %?

Non. La prime s'applique sur le nombre d'heures réellement travaillées. Aucun minimum d'heure n'est requis.

1.3.14. Le versement de ces primes est-il rétroactif?

Non. Toutefois, un montant forfaitaire équivalent à la prime que la personne salariée aurait eue droit entre le 13 mars 2020 et le 4 avril 2020 lui sera versé. Une particularité devra être prise en compte pour les secteurs visés des « soins intensifs » et des « autres unités d'hébergement » qui devront valider s'il y a eu au moins un cas confirmé de la COVID-19, pendant cette période, pour déterminer quelle prime doit servir au calcul du versement du montant forfaitaire.

1.3.15. Pour combien de temps ces primes sont-elles en vigueur?

Les primes prendront fin lorsque l'état d'urgence sanitaire sera levé.

1.3.16. Est-ce que les personnes salariées qui demeurent libérées pour actions syndicales bénéficient d'une prime? Le cas échéant, est-ce la prime de 4 % ou de 8 %?

Considérant que les libérations syndicales nécessaires pour faire face à la situation d'urgence ont été maintenues, la prime de 4 % sera octroyée pour les heures faites en libérations syndicales internes.

1.3.17. À qui dois-je me référer si j'ai des questions quant à l'application des primes?

Pour toutes questions supplémentaires, vous devez vous référer à votre gestionnaire.

1.4. Quelles sont les autres mesures prévues dans l'arrêté ministériel?

1.4.1. Quart en temps supplémentaire : compensation financière pour repas

L'employé qui effectue ou a effectué une prestation de travail en temps supplémentaire se voit offrir, lorsqu'une période de repas est prévue durant ce quart de travail, une compensation financière de 15,00 \$ à l'exception de l'employé en télétravail et de celui qui se qualifie déjà pour l'allocation de repas en conformité aux conventions collectives nationales.

- Tous les salariés se qualifiant pour recevoir ce 15 \$ d'allocation de repas recevront leur premier dépôt le jeudi 7 mai rétroactivement aux dates de début des mesures. Aucune action n'est requise de la part des salariés ni des gestionnaires.
- Pour la catégorie 1 (FIQ), cette mesure est applicable rétroactivement au 30 mars 2020.
- Pour les catégories 2 (CSN), 3 (CSN) et 4 (APTS), cette mesure est applicable à partir du 5 avril 2020.

1.4.2. Quart en temps supplémentaire : compensation de frais de garde d'enfant(s)

L'employé qui effectue un quart de travail complet (non applicable pour un demi-quart) en temps supplémentaire de soir, de nuit ou de fin de semaine, peut bénéficier de 30 \$ en compensation de frais de garde d'enfant(s) de treize ans ou moins, sous réserve de la présentation de pièces justificatives.

- La personne salariée peut donc réclamer la compensation financière de 30 \$ par famille. Il s'agit d'un montant fixe, peu importe le montant inscrit sur les pièces justificatives.
- Elle doit remplir le formulaire nommé [Formulaire remboursement - Compensation frais de garde \(situation COVID-19\)](#) disponible au [ciusssmcq.ca > intranet > COVID-19-Employés](#) (section

Conditions de travail), joindre ses pièces justificatives, le faire autoriser par son gestionnaire et le transmettre par courrier interne à Trois-Rivières au casier C. protec. du Carmel, casier #11 ou par courriel à l'adresse :

ciusssmcq.frais_deplacement@ssss.gouv.qc.ca.

- Les documents originaux (formulaire et pièces justificatives) devront suivre par la suite par courrier interne à Trois-Rivières au casier C. protec. du Carmel, casier #11 avec la mention «Déjà transmises par courriel». Le versement sera effectué sur la paie.
- Il s'agit d'un avantage non imposable pour l'employé qui le recevra.
- Pour la catégorie 1 (FIQ), cette mesure est applicable rétroactivement au 30 mars 2020.
- Pour les catégories 2 (CSN), 3 (CSN) et 4 (APTS), cette mesure est applicable à partir du 5 avril 2020.

1.4.3. Retour de voyage après le 16 mars 2020

L'employé qui est parti en voyage après le 16 mars 2020 à 23 h 59 et qui a dû être en isolement obligatoire peut anticiper des journées de vacances ou des congés de maladie si applicable.

1.4.4. Délai de carence et période d'attente du résultat

L'employé est présumé avoir débuté son délai de carence prévu au régime d'assurance salaire pendant la période d'attente du résultat et d'isolement, s'il est positif. Il maintient alors sa rémunération pour cette période (code COVAT), sans rétroaction possible.

1.4.5. Employé déplacé

L'employé qui doit être déplacé pour assurer la continuité des soins et services dans le contexte COVID-19:

- bénéficie des primes et suppléments rattachés à son poste avant le déplacement à l'exception des primes d'inconvénients;
- ne peut récupérer le temps chômé sur la prime de nuit convertie, ni les montants qui y sont rattachés;
- continue de cumuler les congés mobiles qu'il accumulait;
- bénéficie des allocations de déplacements calculées en fonction du port d'attache qu'il détenait avant le déplacement.

1.4.6. Dans les secteurs où nous appliquons l'Arrêté ministériel, les mesures de rehaussement de disponibilité à temps complet sont-elles obligatoires?

Oui, lorsque la situation du secteur le requiert et afin d'assurer la continuité des soins et services, la personne salariée à temps partiel est réputée avoir donné une disponibilité hebdomadaire équivalente au nombre d'heures d'une personne salariée à temps complet.

1.4.7. Qu'en est-il des personnes en congé sans solde?

Les congés de toute nature, avec ou sans solde, incluant les vacances, peuvent être annulés ou suspendus. Certaines particularités sont applicables aux étudiants et enseignants, bien qu'ils aient une disponibilité supplémentaire à respecter. Aucun congé sans solde supplémentaire n'est actuellement octroyé durant la période d'urgence sanitaire.

1.4.8. Dans le cas où, en application de l'Arrêté ministériel, j'ai été dans l'obligation de suspendre ou d'annuler mes vacances annuelles, de quelle façon puis-je les reprendre?

Suivant l'annulation ou la suspension de vos vacances, 50 % vous seront automatiquement monnayés. Quant au 50 % de vos vacances en cours ou planifiées, vous aurez deux choix :

- reporter cette période de vacances à une date ultérieure à la date de fin de l'état d'urgence sanitaire, qui devra être convenue avec l'employeur;
- monnayer à taux simple cette période de vacances. Aux fins d'application de cette disposition, si le nombre de jours de vacances restants ou planifiés est impair, une journée est d'abord retranchée aux fins du calcul. Cette journée sera, au choix de la personne salariée, reportée à une date ultérieure à la date de fin de l'état d'urgence sanitaire ou monnayée.

De plus, l'Arrêté ministériel du 10 mai (2020-035) permet dorénavant à l'employé de monnayer au taux et demi de son salaire, et ce, après autorisation de l'employeur, les semaines excédants le minimum prescrit par la Loi sur les normes du travail.

Ces semaines sont les suivantes :

- 2 semaines après un an de service à la fin de la période de référence (1er mai au 30 avril).
- 3 semaines après 3 ans de service à la fin de la période de référence.

1.4.9. Est-ce possible de reporter ou de me faire monnayer mes vacances d'été?

Oui, avec approbation préalable de votre supérieur immédiat, vous pouvez reporter en tout ou en partie vos vacances annuelles ou monnayer, à taux et demi, une portion de celles-ci.

Pour connaître tous les détails et pour compléter le formulaire à cet effet, veuillez vous référer à la note de service : *Report ou paiement des vacances disponible* au ciusssmcq.ca > intranet > [COVID-19-Employés](#) (section Conditions de travail).

En précision à cette note de service :

Il est possible de demander le report de vacances en tout temps, en respect des conventions ou ententes en vigueur.

En ce qui concerne le monnayage, il est aussi possible de le faire en respect de l'Arrêté ministériel 2020-035.

1.4.10. Qu'arrive-t-il suite à l'annulation des congés de nuit?

Le congé de nuit annulé est substitué par la prime de nuit prévue en remplacement du congé.

1.4.11. Qu'arrive-t-il si je bénéficie actuellement d'une préretraite et que l'on me demande d'augmenter ma disponibilité?

Les congés de préretraite ne peuvent être annulés, mais peuvent être suspendus. Une attention particulière doit toutefois être apportée afin de ne pas dépasser le temps de travail maximum prévu de 80 % d'un temps complet sur une base annuelle. Des congés devront donc être remis plus tard dans l'année, lorsque la situation le permettra.

1.5. De nouveaux montants forfaitaires pour le personnel œuvrant à temps complet en hébergement ou dans un centre hospitalier désigné COVID-19 ont été annoncés le 7 mai 2020, qu'en est-il?

Sous réserve des dispositions prévues à l'arrêté ministériel, lequel aura préséance, ces mesures se résument comme suit :

1.5.1. Quels sont les milieux visés par l'Arrêté?

Les milieux visés sont les suivants :

Pour le montant forfaitaire de 100 \$ par semaine :

- Tous les centres d'hébergement et de soins de longue durée (CHSLD);
- Les milieux d'hébergement pour personnes âgées exploités par un employeur privé (EPNC, RPA, RI-RTF) lorsque la personne salariée y est affectée;
- Centre hospitalier désigné;
- Site non traditionnel désigné : Centre d'hébergement alternatif à l'École nationale de Police du Québec.

Pour les montants de 200 \$ pour deux semaines consécutives de travail et de 400 \$ pour quatre semaines consécutives de travail :

CH désigné par la ministre :

- CHAUR (désigné depuis le 17 mai 2020, désignation terminée depuis le 13 juin)

CHSLD désignés par la ministre :

- CHSLD Laflèche (désigné depuis le 10 mai 2020, désignation terminée depuis le 6 juin)

- CHSLD Cooke (désigné depuis le 10 mai 2020, désignation terminée depuis le 6 juin)
- CHSLD Cloutier (désigné depuis le 10 mai 2020, désignation terminée depuis le 4 juillet)
- CHSLD St-Joseph (désigné depuis le 17 mai 2020, désignation terminée depuis le 11 juillet)
- CHSLD Mgr Paquin (désigné depuis le 17 mai 2020, désignation terminée depuis le 13 juin)
- CHSLD Frederick-George-Heriot (désigné depuis le 28 juin 2020, désignation terminée depuis le 25 juillet)

Site non traditionnel désigné par la ministre :

- Centre d'hébergement alternatif à l'École nationale de Police du Québec (désigné depuis le 10 mai 2020, site fermé depuis le 15 juillet)

Pour consulter les listes complètes des installations (CH, CHSLD, RI-RTF-RPA) désignées par la ministre en vertu de l'arrêté ministériel 2020-035 rendez-vous au ciusssmccq.ca > [intranet](#) > [COVID-19-Employés](#) (section Conditions de travail).

*Ces listes seront révisées régulièrement par la ministre.

1.5.2. Qui est éligible aux montants forfaitaires applicables en CHSLD?

- Toute personne salariée œuvrant dans l'un des secteurs énoncés précédemment, peu importe son titre d'emploi.
- Qui travaille le nombre d'heures régulières à temps complet prévu à son titre d'emploi.
- Qui fournit des soins ou des services aux usagers ou qui contribue aux soins ou aux services aux usagers (le préposé à l'entretien ménager, le préposé au service alimentaire, l'agent administrative sur l'unité de soins y sont inclus. Le personnel de l'administration situé dans un CHSLD ne l'est pas s'il ne travaille pas directement pour le CHSLD).

1.5.3. Qui est éligible aux montants forfaitaires applicables en CH désigné?

La personne salariée détenant un ou plusieurs des titres d'emploi ou un des titres d'emploi des regroupements de titres d'emploi visés suivants à la condition qu'elle travaille effectivement le nombre d'heures régulières à temps complet :

- Regroupement des titres d'emploi d'infirmier ou infirmière;
- Regroupement des titres d'emploi d'infirmier clinicien ou infirmière clinicienne et infirmier praticien ou infirmière praticienne;
- Regroupement des titres d'emploi d'infirmier ou infirmière auxiliaire;
- Regroupement des titres d'emploi d'inhalothérapeute;
- Externe en soins infirmiers;

- Externe en inhalothérapie;
- Regroupement des titres d'emploi de préposé ou préposée aux bénéficiaires;
- Auxiliaire aux services de santé et sociaux (3588);
- Aide de service (3244);
- Préposé ou préposée à l'entretien ménager (6334 et 6335).

La personne salariée détenant plus d'un titre d'emploi aura droit aux montants forfaitaires pourvu qu'elle travaille à temps complet et plus de la moitié des heures régulières dans l'un des titres d'emploi visés. Le montant du forfaitaire sera alors payé au prorata des heures travaillées dans le titre d'emploi visé.

Par exemple, une personne salariée qui travaille 21 heures comme préposé à l'entretien ménager (6334) et 14 heures comme préposé au service alimentaire (6386) dans un établissement non visé aura droit à 60 % des montants forfaitaires applicables.

1.5.4. Est-ce que tout le CH est désigné ou seulement certaines unités?

Tout le CH est désigné. Par conséquent, les personnes salariées identifiées à la question précédente qui y travaillent sont visées.

1.5.5. À quels montants forfaitaires a droit la personne salariée éligible en CHSLD?

Un montant forfaitaire de 100 \$ par semaine, tant et aussi longtemps qu'elle répond aux conditions d'éligibilité relatives au travail à temps complet.

1.5.6. À quels montants forfaitaires a droit la personne salariée éligible dans un CH et un CHSLD désigné par la ministre?

Si elle travaille dans un CHSLD ou dans un CH désigné par la ministre, elle aura droit un montant forfaitaire additionnel de 200 \$ pour la première période de travail de deux semaines consécutives et de 400 \$ pour la période de travail de deux semaines consécutives subséquentes.

Le cumul des montants forfaitaires ne peut dépasser 1 000 \$ par période de quatre semaines, si la personne salariée répond à toutes les conditions. Au terme de la période de quatre semaines consécutives, la personne salariée qui maintient les conditions d'éligibilité peut recevoir à nouveau les montants forfaitaires susmentionnés, selon la même séquence.

1.5.7. Que signifie « travaille effectivement » au sens de l'application de l'Arrêté, répondant aux conditions d'éligibilité?

Pour bénéficier de la totalité des montants forfaitaires, vous devez avoir travaillé, à taux régulier, le nombre d'heures à temps complet prévu à votre titre d'emploi. Les heures supplémentaires sont exclues du calcul des heures travaillées. Les congés suivants vous permettent de conserver l'admissibilité aux montants forfaitaires pendant la période applicable, toutefois le montant forfaitaire est calculé et versé en proportion des heures effectivement travaillées :

- Congés fériés
- Vacances
- Congé relié au dépistage de la COVID-19
- Libérations syndicales internes
- Congé de nuit

Les congés suivants pris pendant la période applicable annulent votre admissibilité aux montants forfaitaires :

- Maladie
- Absence autorisée avec ou sans solde
- Aménagement du temps de travail (horaire 4/32)
- Libérations syndicales externes
- Retraite progressive
- Assurance-salaire
- CNESST

1.5.8. Est-ce que les montants forfaitaires peuvent être octroyés au prorata des jours travaillés?

Oui. Certaines situations en permettent l'application, par exemple :

1. La personne salariée qui est déplacée à la demande de l'employeur en cours de semaine dans un milieu désigné à l'Arrêté;
2. La personne salariée bénéficie de vacances ou de congés fériés durant la période de référence;
3. La personne salariée nouvellement embauchée en cours de semaine.

1.5.9. Qu'arrive-t-il lorsqu'une personne salariée d'un CH désigné dont le titre d'emploi n'est pas visé par les montants forfaitaires est déplacée en CHSLD?

Elle aura droit aux montants forfaitaires, sous réserve qu'elle remplisse les conditions d'éligibilité décrites plus haut. Par exemple, une ergothérapeute (1230) déplacée d'un CH vers un CHSLD recevra les montants forfaitaires.

1.5.10. La personne salariée qui a convenu avec l'employeur d'une répartition de travail sur une base autre qu'hebdomadaire est-elle éligible aux montants forfaitaires?

Oui. La personne salariée bénéficiant d'un étalement de ses heures de travail peut recevoir les montants forfaitaires. Toutefois, l'analyse pour l'éligibilité sera faite à la fin de la période étalon, ainsi que le paiement, le cas échéant.

Cependant, la personne salariée bénéficiant d'un aménagement de temps de travail n'est pas éligible puisqu'elle ne travaille pas le nombre d'heures prévu à son titre d'emploi. Sont visés les horaires de quatre jours, le congé de nuit pour la personne salariée détentrice d'un poste stable de nuit ou tout autre aménagement convenu localement.

1.5.11. Dois-je inscrire quelque chose à ma feuille de temps pour obtenir les montants forfaitaires auxquels j'ai droit?

Non, aucune action n'est requise de votre part. Les montants seront versés automatiquement sur votre paie.

Les montants forfaitaires de 100 \$ sont versés toutes les 4 semaines, jusqu'à la fin de la mesure de l'arrêté ministériel.

Les paiements pour les montants de 200 \$ et 400 \$ seront versés le 24 septembre 2020.

Pour plus de détails, veuillez consulter ces deux documents disponibles au ciusssmcq.ca > intranet > COVID-19-Employés (section Conditions de travail).

- [Admissibilité aux montants forfaitaires de 100\\$](#)
- [FAQ Montants Forfaitaires](#)

1.5.12. Puis-je aller soutenir une autre région sociosanitaire (ex. : Montréal)?

Le CIUSSS MCQ a grandement besoin de ses ressources actuellement. Il revient à l'employeur d'autoriser les demandes des employés souhaitant prêter main-forte à d'autres régions. Toutefois, et dans un objectif de soutenir des régions dans le besoin, toute demande sera évaluée au cas par cas.

1.5.13. La personne salariée qui se déplace dans une autre région sociosanitaire a-t-elle droit à une compensation?

Oui, si elle est déplacée à plus de 70 km de son domicile et travaille à temps complet dans une installation désignée COVID-19 par la ministre, elle aura droit à un montant forfaitaire de 500 \$ par

semaine. Le total des montants cumulables ne pouvant excéder 3 000 \$.

D'ailleurs, au sein du CIUSSS MCQ, un appel d'intérêt a été lancé au personnel de l'hébergement afin d'aller prêter main-forte à certains CHSLD de Trois-Rivières. Le personnel affecté demeurant à plus de 70 km du CHSLD désigné aura droit au montant de 500 \$ par semaine. Vous trouverez l'information complète dans la note de service *Appel d'intérêt : certains CHSLD de Trois-Rivières ont besoin de renfort* disponible au ciusssmcq.ca > [intranet](#) > [COVID-19-Employés \(section Conditions de travail\)](#).

1.6. Un nouvel arrêté ministériel octroyant des montants forfaitaires pour le personnel qui accompagne les candidats inscrits à la formation menant à l'obtention d'une attestation d'études professionnelles (AEP) en soutien aux soins d'assistance en établissement de santé a été annoncé le 4 juillet 2020, qu'en est-il?

1.6.1. Quels sont les titres d'emploi visés par l'octroi du montant forfaitaire?

Les titres d'emploi visés sont les suivants :

- Infirmier ou infirmière (2471);
- Infirmier ou infirmière auxiliaire (3455);
- Préposé ou préposée aux bénéficiaires (3480);
- Préposé ou préposée (certifié A) aux bénéficiaires (3459).

1.6.2. En vertu de quelles conditions la personne salariée peut bénéficier du montant forfaitaire?

La personne salariée doit répondre aux conditions cumulatives suivantes :

- Détenir l'un des quatre titres d'emploi énumérés ci-haut;
- Être désignée par son supérieur immédiat pour être accompagnée par les candidats inscrits à la formation menant à l'obtention d'une AEP en soutien aux soins d'assistance en établissement de santé;
- Être effectivement accompagnée par les candidats inscrits à cette formation.

Ainsi, la personne salariée bénéficie du montant forfaitaire uniquement pour les quarts ou demi-quarts travaillés où elle est effectivement accompagnée par les candidats inscrits à l'AEP, et ce, uniquement pour la durée de leur formation pratique. Pour les autres quarts de travail où elle n'est pas accompagnée par les candidats, elle ne bénéficie pas de ce montant forfaitaire.

De plus, aux fins de la rémunération de la personne salariée, le montant forfaitaire est assimilé à une prime d'inconvénient et ne peut être versé lors de tout type d'absence, rémunérée ou non.

Le montant forfaitaire s'applique uniquement dans le cadre de la formation des candidats inscrits à l'AEP actuellement en cours et non pour les autres cohortes de formation qui débiteront à l'automne dans le cadre du programme régulier du diplôme d'études professionnelles (DEP).

1.6.3. Le montant forfaitaire peut-il être versé au prorata des heures travaillées?

Comme prévu à l'Arrêté, le montant forfaitaire de 5 \$ par quart de travail peut être divisé en demi-quarts de travail. Conséquemment, la personne salariée recevrait un montant forfaitaire de 2,50 \$ par demi-quart travaillé. Cependant, le montant forfaitaire ne peut être versé au prorata des heures travaillées. En d'autres termes, la personne salariée reçoit uniquement l'un des montants suivants :

- 5 \$ pour un quart de travail;
- 2,50 \$ pour un demi-quart de travail.

La personne salariée accompagnée par les candidats inscrits à l'AEP pour la durée d'un demi-quart de travail ou moins a droit au montant forfaitaire de 2,50 \$, tandis que celle accompagnée pour plus d'un demi-quart a droit au montant forfaitaire de 5 \$.

Exemples :

- La personne salariée qui est accompagnée par les candidats inscrits à l'AEP pendant deux heures aura droit au montant forfaitaire applicable pour un demi-quart de travail, soit 2,50 \$.
- La personne salariée qui est accompagnée par les candidats inscrits à l'AEP pendant quatre heures aura droit au montant forfaitaire applicable pour un quart de travail, soit 5 \$.

1.6.4. La personne salariée peut-elle bénéficier du montant forfaitaire pour les quarts de travail fait en temps supplémentaire?

Oui. La personne salariée qui travaille en temps supplémentaire peut bénéficier du montant forfaitaire de 5 \$ ou de 2,50 \$, selon le cas.

Si la personne salariée fait un quart de travail en temps supplémentaire immédiatement suivant son quart de travail régulier, et que pour ces deux quarts de travail elle est accompagnée par les candidats inscrits à l'AEP, elle peut bénéficier de deux montants forfaitaires.

1.6.5. À quel montant forfaitaire a droit la personne salariée qui est accompagnée par plusieurs candidats inscrits à l'AEP?

La personne salariée a droit uniquement à un seul montant forfaitaire, soit de 5 \$ par quart de travail ou 2,50 \$ par demi-quart, et ce, peu importe le nombre de candidats qui l'accompagnent. Par exemple, la personne salariée accompagnée par deux candidats pour la durée de son quart de travail a droit à un montant forfaitaire de 5 \$.

1.6.6. Le montant forfaitaire est-il cumulable avec les primes de chef d'équipe ou d'orientation et de formation clinique prévues aux différentes conventions collectives?

Non. Tel que mentionné à l'Arrêté, le montant forfaitaire ne peut être cumulé avec toute autre prime assimilable à une prime de responsabilité ou de formation clinique.

Par ailleurs, la personne salariée qui bénéficie actuellement des primes de chef d'équipe ou d'orientation et de formation clinique continue d'en bénéficier, mais ne sera pas admissible au montant forfaitaire prévu à l'Arrêté.

1.6.7. Quelles sont les conséquences si la personne salariée désignée par son supérieur immédiat pour être accompagnée par les candidats inscrits à l'AEP refuse d'exercer cette tâche?

Le fait pour une personne salariée de refuser, sans raison valable, d'effectuer une tâche demandée par son employeur, alors que cela fait partie des fonctions qui peuvent lui être demandées en respect de ses compétences et du libellé du titre d'emploi prévu à la Nomenclature, peut constituer un acte d'insubordination répréhensible pouvant mener à des mesures disciplinaires.

1.6.8. Dois-je inscrire quelque chose à ma feuille de temps pour obtenir les montants forfaitaires auxquels j'ai droit?

Les employés ayant droit aux montants forfaitaires de 2,50\$ ou de 5\$ lorsqu'ils accompagnent les candidats inscrits à la formation menant à l'obtention l'AEP devront s'ajouter manuellement le code horaire **PABac - Accompagnement PAB étudiant** à leur feuille de temps avec les heures correspondantes au demi-quart ou au quart complet effectué.

Après autorisation du gestionnaire, les montants forfaitaires appropriés seront payés à chaque paie pendant la durée de la formation.

Exemple de feuille de temps dans le guichet web

lun.	20 juil.	Accompagnement PAB...	08:00	12:00		4,00		
lun.	20 juil.	Jour	08:00	16:00	01:00	7,00	11,00	Rég/ass...

1.7. Une nouvelle entente a été signée au niveau national avec la FIQ (catégorie 1) concernant les mesures relatives à l'état d'urgence. Quelles sont les particularités à retenir?

Depuis le 31 mars 2020, des modalités particulières sont applicables aux personnes salariées de la FIQ, et ce, pour une durée de 6 mois. Les mesures de l'entente FIQ incluent les énoncés des alinéas 1.4 et 1.5 auxquels s'ajoute le point suivant :

Des uniformes doivent être fournis et entretenus dans les secteurs priorités soit: l'urgence, la médecine-chirurgie, les soins intensifs, l'inhalothérapie, l'imagerie, la pneumologie, les cliniques et unités dédiées, les CHSLD où il y a un foyer d'infection de la COVID-19, ainsi que lors des transferts interétablissements.

Des démarches sont en cours à ce sujet et nous vous tiendrons informés du suivi dès que possible.

1.8. Les employés des CHSLD peuvent-ils accéder à des repas lors des quarts supplémentaires non prévus?

L'organisation offre une boîte à lunch ou un repas aux employés qui effectuent un quart de travail en temps supplémentaire **non prévu** sur une unité en éclosion de COVID-19 dans nos CHSLD, tout titre d'emploi confondu. Les CHSLD sont visés par cette mesure puisque peu ou pas de commodités permettent de s'y procurer un repas à la dernière minute (ex. : cafétéria). Voici les informations qui vous permettront de déterminer si vous pouvez vous prévaloir de cet avantage et de quelle manière procéder.

- L'employé doit valider auprès de son supérieur immédiat si la mesure a été mise en place pour l'installation dans laquelle il effectue son quart de travail;
- Le quart de travail en temps supplémentaire non prévu doit être effectué sur une unité considérée en éclosion de COVID-19;
- L'employé doit se référer à son supérieur immédiat afin de savoir où il pourra se procurer sa boîte à lunch ou son repas;
- En aucun temps, l'employé ne doit se présenter dans le service d'alimentation afin de recueillir sa boîte à lunch ou son repas;

- L'employé bénéficiera quand même de la compensation financière de 15 \$ offerte lors d'une prestation de travail en temps supplémentaire, selon les modalités prévues à l'arrêté ministériel.

Il s'agit d'une mesure temporaire pour reconnaître le caractère exceptionnel de la situation et, du même coup, pallier le manque de personnel en CHSLD. Cette mesure cessera lorsque la situation sera de retour à la normale.

1.9. Quelle est la rémunération ou le régime d'indemnisation applicable selon les circonstances suivantes?

Les différentes mesures de rémunération ou d'indemnisation pouvant être mises en place dans le contexte de la pandémie de COVID-19 sont les suivantes :

La personne salariée...	Recevra...
qui contracte la COVID-19 suite à une exposition à son travail :	les bénéfices prévus à Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles (LATMP) , sous réserve que les conditions d'admissibilité soient rencontrées.
qui contracte la COVID-19 dans d'autres circonstances :	les prestations d'assurance salaire selon les modalités prévues aux conventions collectives.
qui a reçu un ordre d'isolement d'une autorité de santé publique :	sa rémunération comme si elle était au travail, sauf les primes d'inconvénient (personne salariée à temps complet). sa rémunération selon les quarts prévus à son horaire de travail sauf les primes d'inconvénient (personne salariée à temps partiel).
qui a quitté le Canada après le 16 mars 23h59 et qui a reçu un ordre d'isolement d'une autorité de santé publique suite à son retour ou qui le sera à son retour :	aucune rémunération. Elle pourra anticiper des journées de vacances ou des congés de maladie ou autres moyens alternatifs.
qui est en attente de résultat du test de dépistage de la COVID-19 et est en isolement suivant un ordre d'une autorité de santé publique :	a) sa rémunération comme si elle était au travail, sauf les primes d'inconvénient (personne salariée à temps complet). b) sa rémunération selon les quarts prévus à son horaire de travail sauf les primes d'inconvénient (personne

La personne salariée...	Recevra...
	<p>salariée à temps partiel).</p> <p>Si le <u>test est positif</u>, la personne peut être admissible aux bénéfices prévus à la LATMP ou à l'assurance salaire, dépendamment si la personne a contracté la COVID-19 à la suite d'une exposition au sein du milieu de travail ou dans d'autres circonstances. La personne salariée est présumée avoir débuté son délai de carence, le cas échéant, pendant la période d'attente du résultat et d'isolement.</p> <p>Si le <u>test est négatif</u>, la personne devant demeurer en isolement conformément aux modalités prévues à l'Arrêté, sera rémunérée selon les modalités prévues aux points a) ou b).</p>

1.10. Quelles sont les conditions de rémunération des travailleurs qui doivent retourner à la maison après avoir déclaré leurs symptômes dans le cadre du registre d'autoévaluation de la COVID-19?

Lorsqu'un employé présente un ou des symptômes compatibles avec la COVID-19, le Service de soutien aux employés le dirige vers le dépistage. Dans l'intervalle, l'employé est retiré du travail et est rémunéré par l'établissement comme étant en attente de résultat (COVAT), jusqu'à ce qu'il obtienne son diagnostic.

Si l'employé s'absente du travail pour des symptômes non reliés à la COVID-19, il pourrait utiliser ses congés de maladie, s'il en détient.

1.11. Quelles sont les directives concernant les mouvements de personnel?

Référez-vous aux [Orientations sur la mobilité et stabilisation du personnel](#) disponible au [ciusssmcq.ca > intranet > COVID-19-Employés](#) (section Conditions de travail).

1.12. Est-ce possible de reporter, volontairement, mes vacances estivales dans le contexte actuel?

Les conventions collectives prévoient les modalités suivantes. Toutefois, en lien avec l'application de l'Arrêté ministériel, veuillez vous référer à la question 1.6.8.

Catégorie 1 : La convention collective prévoit que le calendrier de vacances ne peut être modifié. Toutefois, une nouvelle entente est intervenue entre les

parties et prévoit qu'à la demande de l'employé et après approbation du gestionnaire, les vacances peuvent être reportées à une date ultérieure.

Catégorie 2 : Considérant le contexte actuel, à la demande de la personne salariée, et après entente avec l'employeur, les vacances peuvent être reportées à une date ultérieure.

Catégorie 3 : Exceptionnellement, sur demande d'une personne salariée et après entente avec l'employeur, le programme de congé annuel peut être modifié.

Catégorie 4 : La convention ne prévoit actuellement pas la modification du programme de vacances. Une entente est intervenue entre les parties et prévoit qu'à la demande de l'employé et après approbation du gestionnaire, les vacances pour la période estivale peuvent être reportées à une date ultérieure.

En cas d'annulation de vacances, les modalités et délais relatifs aux changements d'horaire seront applicables.

1.13. À quelles exigences devraient se soumettre les employés qui partiraient en voyage à l'extérieur du pays, advenant la réouverture des frontières, durant leurs vacances estivales?

L'employé qui quittera le pays devra, à son retour, demeurer en isolement à la maison durant 14 jours avant de pouvoir réintégrer le travail. Cette période d'isolement devra être réalisée pendant la période de vacances de l'employé.

Si l'employé ne fait pas cette période d'isolement pendant ses vacances, il doit obtenir, au préalable, une autorisation de son gestionnaire qui sera accordée uniquement pour des motifs essentiels ou humanitaires, sinon l'absence sera considérée comme non autorisée et l'employé pourrait se voir appliquer des mesures dont le retrait complet de l'ancienneté.

Pour plus d'information, référez-vous au point 2 des [Recommandations pour la levée des mesures d'isolement des travailleurs de la santé](#) (INSPQ).

1.14. Un employé qui est en contact avec un voyageur qui revient de l'extérieur du pays doit-il se soumettre à des conditions particulières?

Le travailleur de la santé dont le conjoint ou les enfants arrivent de voyage ou dont le conjoint est camionneur circulant aux États-Unis n'a pas à s'isoler.

Par ailleurs, les travailleurs de la santé doivent signer le registre des symptômes lorsqu'ils arrivent au travail.

1.15. Puis-je accumuler un congé férié, et ce, même si le nombre maximal de congés pouvant y être accumulés est atteint?

Oui. Compte tenu de la situation actuelle, le gestionnaire peut permettre à l'employé, si le contexte l'oblige, de cumuler plus de congés fériés à sa banque.

1.16. Puis-je suspendre mon congé à traitement différé en cours sans être pénalisée?

Oui, seulement si les parties s'entendent et que vous pouvez reprendre la partie résiduelle de votre congé à l'intérieur du délai maximal de 7 ans prévu aux conventions collectives. De plus, la responsabilité de respecter les obligations fiscales incombe à l'employé.

1.17. Où peut se référer le personnel des CHSLD qui a des questions concernant les ressources humaines?

Dès le 16 mai, **le personnel qui œuvre dans les CHSLD** aura accès à une ligne téléphonique unique pour obtenir du soutien téléphonique concernant les ressources humaines : 1 833 992-1220. Pour plus d'information, consultez la note de service [Des numéros importants pour soutenir le personnel en CHSLD](#) au [ciusssmcq.ca > intranet > COVID-19-Employés](#) (section Conditions de travail).

1.18. Le personnel en isolement peut-il faire du télétravail ou autres alternatives lui permettant de continuer à travailler?

Si la situation le permet, après entente avec le gestionnaire, des modalités de télétravail ou toutes autres alternatives peuvent être convenues pourvu qu'elles ne génèrent aucun risque de contamination. Nous demandons au personnel d'éviter de faire des requêtes Octopus pour des outils de télétravail. Veuillez vous référer à votre gestionnaire.

Différents outils pour le télétravail et la télépratique sont disponibles au [ciusssmcq.ca > intranet > COVID-19-Employés](#) (section Conditions de travail).

1.19. Des mesures exceptionnelles visant à offrir l'accès à des chambres réservées dans l'un des hôtels sont en place, quelles sont-elles?

Vous trouverez tous les détails au [ciusssmcq.ca > intranet > COVID-19-Employés](#) (section Conditions de travail)

Hébergements temporaires (hôtels) :

- [Modalités d'accès à un hébergement alternatif temporaire \(chambre d'hôtel\) pour nos employés, médecins et dentistes](#)
- [Formulaire- Demande d'autorisation à un hébergement alternatif temporaire \(chambre d'hôtel\)](#)

1.20. Y a-t-il des mesures particulières à l'égard de la personne salariée immunosupprimée ou vivant avec une maladie chronique?

Oui. La situation de la personne salariée immunosupprimée fait l'objet d'une évaluation individuelle des risques par l'employeur suivant les recommandations de l'INSPQ ([Recommandations intérimaires pour la protection des travailleurs immunosupprimés](#)).

Pour les personnes vivant avec une maladie chronique, l'INSPQ mentionne que « ... les patients ayant un état morbide « non contrôlé » ou « compliqué » et donc assez grave pour nécessiter un suivi médical régulier ou des soins hospitaliers, sont les individus jugés les plus vulnérables pour qui des mesures de protection additionnelles s'imposent (...) » (Recommandations intérimaires pour la protection des travailleurs avec maladies chroniques).

Pour ces travailleurs, si le maintien en poste est déterminé, des mesures de protection appropriées peuvent alors être mises en place selon l'évaluation de l'employeur (exemple : port de masque, gants, etc.).

Des mesures d'accommodement sont également évaluées par l'employeur selon la situation (exemple : réaffectation). Si le maintien au travail n'est pas possible, l'employeur évalue la possibilité de télétravail en fonction du poste occupé et/ou des besoins de l'établissement.

Si aucune de ces mesures n'est possible, la personne salariée reçoit son salaire comme si elle était au travail, à l'exception des primes d'inconvénients. Pour la personne salariée à temps partiel, elle est rémunérée selon les quarts prévus à son horaire de travail.

Si ce n'est pas déjà fait, les employés qui détiennent un certificat médical témoignant de leur condition médicale particulière doivent en informer l'équipe du Service de soutien aux employés et qualité de vie au travail. Il en va de même si la situation dans laquelle vous évoluez a changé. Une infirmière assurera un suivi avec vous :

- Téléphone : 1 833 505-2165, poste 5906
- Courriel : 04sstclinique@ssss.gouv.qc.ca en mentionnant dans l'objet « Travailleurs immunosupprimés ou vivant avec une maladie chronique ».

1.21. L'employeur doit-il prendre des mesures particulières à l'égard de la personne salariée âgée de 70 ans et plus?

Oui. Les modalités décrites à la question précédente pour la personne salariée immunosupprimée s'appliquent de la même manière pour la personne salariée âgée de 70 ans et plus dont l'état de santé nécessite une réaffectation.

1.22. Les travailleuses enceintes peuvent-elles réintégrer les équipes ou continuer à travailler?

Dès la semaine du 31 août, les travailleuses enceintes pourront être réintégrées de façon sécuritaire, conformément aux recommandations émises par l'INSPQ le 13 juillet dernier : [Travailleuses enceintes et allaitantes](#), disponibles au [ciusssmcq.ca > intranet > COVID-19-Employés](#) (section Conditions de travail). Différentes options seront possibles :

- Affectation en télétravail lorsque possible (si pas d'impact sur les collègues dans le milieu);
- Affectation sur leur poste régulier avec respect des recommandations :
 - Distanciation physique de 2 mètres avec les usagers et les collègues;
 - Si travail à moins de 2 mètres, porter les équipements de protection individuelle (ÉPI) et installer une barrière physique (les ÉPI seuls ne constituent pas une barrière physique).
- Affectation à des tâches administratives ou autres tâches respectant les recommandations si leurs tâches habituelles ne peuvent être adaptées.

Pour toute nouvelle travailleuse enceinte ou déjà retirée, chaque gestionnaire évaluera de quelle façon l'employée pourrait être affectée de façon sécuritaire, selon les possibilités ci-dessus. Par la suite, le Service de soutien aux employés communiquera avec elles. Leur sécurité sera au cœur de nos préoccupations.

Rappelons qu'en avril dernier, en raison de la pandémie, les travailleuses enceintes ont été retirées ou, lorsque possible, affectées à des tâches en télétravail. Notre organisation avait pris cette décision en considérant que cette dernière pourrait être réévaluée si de nouvelles recommandations étaient émises.

1.23. Est-ce qu'un employé sur le Régime québécois d'assurance parentale (RQAP) peut revenir au travail durant la pandémie pour prêter main-forte?

Oui, le RQAP met en place des mesures d'assouplissement pour accommoder les personnes qui souhaitent interrompre ou reporter leur congé parental, afin de réintégrer leur emploi dans le contexte actuel. Pour en savoir plus, cliquez [ici](#). Les personnes concernées doivent communiquer avec le Centre de service à la clientèle du RQAP par téléphone.

Nos employés intéressés par cette mesure doivent contacter l'équipe des avantages sociaux à : 04avantagessociaux@ssss.gouv.qc.ca.

1.24. Frais de déplacement et repas : y a-t-il quelque chose de prévu pour réduire la manipulation de documents pour les réclamations?

Oui, le processus habituel qui consiste à envoyer les documents originaux (reçus et formulaire) est à prioriser. En contexte de télétravail, si vous ou votre gestionnaire n'avez pas accès facilement aux casiers de courrier interne, voici un fonctionnement temporaire :

- Vous pouvez acheminer par courriel vos reçus numérisés avec votre formulaire de frais de déplacement à votre supérieur immédiat;
- Votre gestionnaire doit autoriser le tout par courriel et acheminer vos documents en fonction du formulaire utilisé à :
 - Frais de formation : suivi.formation.ciussmcq@ssss.gouv.qc.ca
ou
 - Frais de déplacement autres que formation :
ciussmcq.frais_deplacement@ssss.gouv.qc.ca;
- Par la suite, vous devrez transmettre vos documents originaux (reçus et formulaire) par courrier interne en indiquant : « DÉJÀ RÉCLAMÉS VIA REÇU NUMÉRISÉ ». Vos documents envoyés par courrier interne n'ont pas besoin d'être signés par votre supérieur immédiat.
 - Frais de formation : CM St-Joseph, casier #45
 - Frais de déplacement autres que formation :
 - Drummondville et Arthabaska-et-de-L'Érable : casier courrier interne : HSC #14
 - Haut-Saint-Maurice : casier courrier interne : Compte/payable - C. serv. HSM, casier #15
 - Tous les autres : C. admin. du Carmel, casier #11

1.25. La carte d'employé doit-elle continuer à être portée en tout temps?

Oui, car cela permet notamment de vous identifier à titre de travailleur de la santé et des services sociaux auprès des usagers.

1.26. Peut-on continuer à utiliser les ascenseurs?

Le fonctionnement habituel des ascenseurs est modifié pour une période indéterminée afin d'assurer la sécurité du personnel et des usagers dans le contexte actuel. Ainsi, certains ascenseurs pourraient être réservés, par exemple, exclusivement pour le transport des chariots du Service alimentaire et de la buanderie ou encore pour les besoins de la COVID-19.

Pour les autres ascenseurs, lorsque possible, nous encourageons fortement le personnel à utiliser les escaliers, car nous limiterons à quatre le nombre de personnes à la fois dans ces derniers. Une signalisation indiquant ces consignes sera apposée sur les portes des ascenseurs.

1.27. Pourquoi la vaisselle et les plateaux sont maintenant jetables?

En raison du contexte actuel en lien avec le manque de main-d'œuvre, certains services alimentaires ont migré temporairement et partiellement vers de la vaisselle et des plateaux jetables. Ce changement n'a aucun lien avec la prévention et contrôle des infections (PCI) : nos équipements de lavage de la vaisselle sont efficaces à 100 %. Cette mesure est temporaire et évolutive, c'est pourquoi il nous est impossible de vous confirmer sa durée exacte.

1.28. Est-ce que je peux publier sur les médias sociaux des informations sur les cas de COVID-19 dans mon installation ou sur les unités de soins?

Non. Même si l'information n'identifie personne, et que ce n'est pas votre intention, certains détails pourraient permettre de reconnaître des collègues ou des usagers, ce qui constitue un bris de confidentialité. Chacun a le droit d'exprimer son opinion et ses idées. Cependant, en tant qu'intervenant, vous avez la responsabilité et l'obligation de respecter la loi, le code d'éthique, les politiques et les valeurs de notre établissement ainsi que les règles de votre ordre professionnel (si tel est le cas). Discrétion, bonne foi et respect de la confidentialité sont de mises.

1.29. Quels sont les nouveaux codes horaires à inscrire par rapport à la COVID-19?

GCov : Code horaire à utiliser uniquement pour la garde effectuée en lien avec la COVID-19. Les codes de rappel habituels doivent continuer à être utilisés. Pour plus d'information : Mic > Mon espace > Conditions de travail > Horaire et validation de la paie > Rappel au travail et garde.

COVID, COVI1, COV15 : Ces codes horaires sont à utiliser seulement pour les heures effectuées en dehors de la structure normale de postes.

COABS : Coronavirus – isolement 14 jours. Code à utiliser pour une période d'isolement spécifique à un retour de voyage. En cas d'absence pour tout autre motif, veuillez utiliser les codes disponibles (ex. : maladie motif familial, congé férié, vacances, etc.).

COISP : Coronavirus - isolement santé publique. Code utilisé par le Service de soutien aux employés lors d'absences liées à un isolement de 14 jours prescrit par la santé publique suite à un contact modéré ou étroit avec un covid +. L'employé et le gestionnaire n'ont pas à saisir ce code.

COVID : Coronavirus taux régulier. Code à utiliser pour les quarts de travail liés au COVID pour des coûts supplémentaires qui ne sont pas inclus dans la structure de base (ex. : un employé du service des maladies chroniques réaffecté au centre de dépistage n'indiquera pas à sa feuille de temps le code COVID, mais Régulier).

COVI1 : Coronavirus au taux supplémentaire, à taux simple. Code à utiliser pour les quarts de travail liés au COVID, au taux supplémentaire, mais à taux simple (notamment pour les professionnels à l'intérieur de 40 h).

COV15 : Coronavirus au taux supplémentaire, à taux et demi. Code à utiliser pour les quarts de travail liés au COVID, au taux supplémentaire taux et demi (1.5).

COVAT : Coronavirus en attente de résultat (à utiliser par le service de santé pour les employés en attente de résultat de dépistage du COVID).

COVX2 : Code horaire à utiliser uniquement pour le temps supplémentaire lié à la COVID-19 effectué lors de la journée officielle d'un congé férié, qui sera à taux double.

PR4SP : Prime de 4 % pour les secteurs prioritaires COVID.

CORET : COVID retrait - Code utilisé essentiellement par le Service de soutien aux employés pour les salariés retirés du travail ayant rapporté une condition médicale particulière.

PABac : Accompagnement PAB étudiant.

2. Modifications et reprises des services

2.1. Y a-t-il des informations concernant la réorganisation de certains services (maintien, modification ou délestage) dans le contexte de la pandémie?

Oui. Elles sont disponibles au [ciusssmcq.ca > intranet > COVID-19-Employés](#) (section Modifications et reprises des services).

2.2. Les centres de prélèvements du CIUSSS MCQ sont-ils ouverts?

Tous les centres de prélèvements accueillent les usagers, depuis le 30 mars et jusqu'à nouvel ordre, uniquement sur rendez-vous. Pour plus d'information, référez-vous à la note de service [Accessibilité aux centres de prélèvements](#) disponibles au [ciusssmcq.ca > intranet > COVID-19-Employés](#) (section Modifications et reprises des services).

2.3. Les demandes d'interprétariat sont-elles maintenues?

Oui, le processus pour faire une demande demeure le même. Cependant, concernant l'intervention, validez si elle est vraiment requise et, si oui, privilégiez l'intervention par téléphone.

2.4. Est-ce que le processus d'activation des cartes d'accès et de renouvellement des vignettes de stationnement est maintenu?

Non, ces deux démarches sont suspendues jusqu'à nouvel ordre. Bien que les vignettes de stationnement actuelles soient valides jusqu'au 31 mars 2020, soyez assurés qu'elles seront prolongées si nécessaire. Des mesures seront prises afin qu'aucune contravention ne soit donnée.

2.5. Comment dois-je adresser mes questions ou demandes aux différents services du CIUSSS MCQ? (ex. liste de rappel, Service de la paie, etc.)

Veuillez prioriser le téléphone ou le courriel afin de limiter les contacts physiques. Vos demandes seront traitées dans les meilleurs délais. Pour

accéder à toutes les coordonnées, référez-vous au bottin des services sur Mic.

2.6. Comment dois-je informer les autres membres du personnel de mon changement d'horaire?

Si votre horaire ou les pratiques de votre service ont été modifiés, pensez à mettre à jour votre boîte vocale et vos réponses automatiques par courriel. Il est également possible d'apposer une [affiche](#) sur la porte de votre bureau afin de partager vos coordonnées avec les employés qui s'y présentent. Elle est disponible au [ciusssmq.ca > intranet > COVID-19-Employés](#) (section Affiches).

2.7. Qu'arrive-t-il des formations planifiées pour la période du 20 mars au 30 juin 2020?

Le Comité de direction a adopté la consigne suivante :

- Maintenir les formations permettant d'avoir du personnel additionnel (embauche ou mutation);
- Évaluer, par chacune des directions responsables, les autres formations quant à leur maintien ou non.

2.8. Que faire si une formation externe, pour laquelle un employé a déjà effectué une demande de remboursement, est annulée et que le fournisseur externe lui émet un remboursement?

L'employé doit aviser le Service du développement des compétences à l'adresse suivi.formation.ciussmq@ssss.gouv.qc.ca. Nous procéderons ensuite à une retenue sur la paye du montant de l'inscription (si l'activité de formation n'a pas fait l'objet d'un remplacement par une autre activité).

2.9. Est-ce que les journées d'accueil pour les nouveaux employés se font toujours en personne?

Pour le moment, les journées d'accueil ne se font plus en personne. Les documents sont acheminés par courriel aux nouveaux employés.

2.10. Par où dois-je entrer dans mon installation?

D'abord, assurez-vous d'avoir toujours en main votre carte d'accès. Selon l'installation, plusieurs modalités peuvent s'appliquer. Dans certains cas, l'entrée générale peut être fermée et seule l'entrée des employés est accessible; dans d'autres cas, c'est le contraire. Suivre les indications. Pour plus d'information, référez-vous au [ciusssmq.ca > intranet > COVID-19-Employés](#) (section Rassemblements et circulation).

3. Consignes - secteurs cliniques

3.1. Y a-t-il des consignes particulières pour certains secteurs cliniques?

Oui. Elles sont disponibles au [ciusssmcq.ca](https://www.ciusssmcq.ca) > intranet > COVID-19-Employés (section Consignes – secteurs cliniques).

De plus, le MSSS rend disponible des directives cliniques aux professionnels et au réseau pour la COVID19 :

<https://www.msss.gouv.qc.ca/professionnels/covid-19/directives-cliniques-aux-professionnels-et-au-reseau>

3.2. Où les usagers atteints de COVID-19 ayant besoin d'hospitalisation peuvent-ils être accueillis dans notre région?

Depuis le début de la pandémie liée à la COVID-19, notre établissement dispose d'une installation désignée pour recevoir la clientèle atteinte, le Centre hospitalier affilié universitaire régional (CHAUR) de Trois-Rivières. Depuis la mi-mai, l'Hôpital Sainte-Croix est désigné par le MSSS comme second site d'hospitalisation COVID-19 pour la clientèle de soins généraux ne nécessitant pas de soins intensifs ni de soins spécialisés.

3.3. Le dossier de l'usager est-il un vecteur possible?

Pour la majorité des microorganismes (bactéries ou virus), la transmission par des surfaces ou des objets contaminés est possible, mais ne représente pas le mode de transmission principal. En ce qui concerne le dossier médical et son contenu, ils ont toujours été considérés comme contaminés par des microorganismes, et ce, pour tous les secteurs. Voici quelques consignes relatives à la manipulation de dossiers papier dans les aires potentiellement contaminées :

- Dans la mesure du possible, pour la rédaction ou la signature de documents, évitez les échanges de papiers, cartes, crayons et autres. Si des documents sous forme de papier doivent être manipulés et partagés avec l'usager ou avec des collègues de travail, procédez à l'hygiène des mains par la suite;
- En tout temps, évitez d'entrer le dossier de l'usager ou toute autre feuille dans la salle de consultation, la salle d'examen, la chambre d'un usager ou toute autre zone de soins. En ce qui concerne le bloc opératoire, il a été convenu que le formulaire d'anesthésie papier utilisé lors d'une chirurgie d'un cas suspecté ou confirmé à la COVID-19 ou autre bactérie résistante doit être photographié (formulaire entièrement lisible) et détruit de façon sécuritaire à la fin de la chirurgie. La photo sera imprimée et on inscrira « original » pour fin de conservation au dossier de l'usager.

Au poste de travail :

- Procédez toujours à l'hygiène des mains avant et après avoir manipulé des feuilles ou le dossier d'un usager;

- Lors de la rédaction des notes, évitez de toucher votre masque, votre protection oculaire, votre visage et respecter la distanciation de deux mètres entre collègues de travail;
- Lorsque le dossier doit être transféré d'une zone chaude à une zone froide, désinfectez le cartable extérieur au préalable;
- Lorsque la rédaction est complétée, remisez le dossier à l'endroit prévu. Au Service des archives, le dossier doit être traité comme tous les autres.

Le Service de la prévention et du contrôle des infections (PCI) désire rappeler l'importance d'effectuer le nettoyage et la désinfection de tous les petits équipements utilisés ainsi que toutes les surfaces potentiellement contaminées. N'hésitez pas à faire appel à l'équipe PCI si vous avez des questions.

3.4. Y a-t-il des consignes pour les résidences privées pour aînés (RPA) et les ressources intermédiaires-ressources de type familial (RI-RTF)?

Oui. Elles sont disponibles au ciusssmcq.ca > [Soins et services](#) > [Santé publique](#) : [Conseils santé mieux-être](#) > [COVID-19](#) > [RPA et RI-RTF - COVID-19](#).

4. Uniformes et équipements de protection

4.1. Quelles sont les règles concernant les uniformes?

Référez-vous au ciusssmcq.ca > [intranet](#) > [COVID-19-Employés](#) (section Uniformes et équipements de protection). Vous y trouverez :

- [Mesures de prévention pour le personnel travaillant avec leurs vêtements personnels \(vêtements civils\)](#)
- [Précisions sur l'uniforme vert et l'uniforme personnel](#)
- [Consigne obligatoire - Uniformes et sarraus](#) (retrait avant de quitter les lieux de travail)

Le personnel de la catégorie 1 peut aussi se référer à la question 3.4.

4.2. Quelles sont les consignes à propos de l'équipement de protection individuelle (ÉPI)?

Référez-vous au ciusssmcq.ca > [intranet](#) > [COVID-19-Employés](#), dans les sections Uniformes et équipements de protection, Affiches et Vidéos.

4.3. En lien avec la note de service « [Couvre-visage obligatoire pour les usagers dans nos installations dès le 18 juillet](#) » :

4.3.1. Est-ce que les usagers hospitalisés ou sur civière sont concernés par cette directive?

Oui, lors de leurs déplacements, les usagers sur civière ou hospitalisés doivent porter un couvre-visage ou un masque de procédure (ex. : pour se rendre dans un autre secteur de l'hôpital, à l'extérieur, à la cafétéria), même s'il ne présente aucun symptôme de COVID-19 et que les mesures de distanciation sont respectées.

Rappelons que si l'utilisateur présente des symptômes d'allure grippale, de gastro-entérite ou s'apparentant à la COVID-19, il doit obligatoirement porter le masque de procédure, car le couvre-visage n'est pas permis dans cette situation.

Cependant, le couvre-visage ou le masque n'est pas requis lorsque les usagers sont à leur chambre ou lorsque la civière n'est pas en mouvement et que les mesures de distanciation sont respectées et/ou qu'il existe une barrière physique pour empêcher la transmission de gouttelettes.

4.3.2. Que faire si un usager refuse de porter le couvre-visage ou le masque?

Dans l'éventualité où un usager refuse de porter le masque ou le couvre-visage, l'utilisateur doit être de nouveau sensibilisé à l'importance de porter celui-ci.

Si ce dernier maintient son refus, vous pouvez aviser le service receveur pour qu'une évaluation de la situation soit effectuée par un professionnel de la santé à l'arrivée de l'utilisateur.

L'interdiction d'accès à l'établissement doit être une mesure de dernier recours et tous les risques doivent avoir été bien analysés au préalable.

4.3.3. Quelles sont les conditions médicales particulières pour lesquelles une personne n'est pas contrainte de porter le masque ou le couvre-visage?

Pour consulter des exemples de situations pour lesquelles les personnes pourraient être exemptées de porter le masque, référez-vous au document « [Position du directeur national de santé publique sur les conditions pour lesquelles une exemption de l'obligation du port d'un couvre-visage pourrait être accordé](#) », disponible au ciusssmcq.ca > intranet > COVID-19-Employés (section Uniformes et équipements de protection).

4.3.4. Quelles sont les recommandations pour encadrer l'utilisation du couvre-visage chez l'utilisateur?

- Lors de la prise de rendez-vous avec l'utilisateur, l'informer que l'établissement est un lieu public et que le port du couvre-visage est obligatoire, sauf pour les enfants de moins de 12 ans (cependant fortement recommandé entre 2 et 12 ans). Lui mentionner que s'il présente des symptômes d'allure grippale, de gastro-entérite ou s'apparentant à la COVID-19, il doit obligatoirement porter le masque de procédure qui doit lui être remis dès son arrivée dans l'installation. Le couvre-visage n'est donc pas permis pour les usagers ayant ces symptômes.
- S'assurer que des masques de procédure sont disponibles à la réception pour les usagers qui n'ont pas de couvre-visage et pour ceux qui doivent porter le masque de procédure.
- Rappeler à l'utilisateur que le couvre-visage doit être porté dès son arrivée et durant de tous ces déplacements.
- Lors de l'entretien dans le bureau de l'intervenant, étant donné que plusieurs éléments peuvent être imprévisibles (ex. : malaise chez un usager) :
 - Le port du couvre-visage et du masque de procédure doit être privilégié par l'utilisateur et l'intervenant, même si la distanciation de deux mètres est respectée.

5. Prélèvements et dépistages

5.1. Y a-t-il des consignes pour le matériel de prélèvement, son transport, sa conservation et le dépistage?

Oui. Référez-vous au ciusssmcq.ca > intranet > [COVID-19-Employés](#) dans les sections Prélèvements et dépistages et Vidéos.

5.2. Où dois-je consulter pendant la pandémie COVID-19?

Les services de santé de première ligne ont été modifiés le 4 avril 2020 pour assurer la sécurité des usagers et des intervenants et limiter la propagation du COVID-19. Pour savoir où consulter pendant la pandémie COVID-19, [cliquez ici](#).

5.3. Avec qui les employés ayant des symptômes liés à la COVID-19, ayant besoin d'un dépistage ou des questions concernant leur état de santé et leur présence au travail (puis-je travailler ou non) doivent-ils communiquer?

Ils sont invités à contacter le Service de soutien aux employés et qualité de vie au travail (anciennement bureau de santé). Veuillez noter que seul le téléphone doit maintenant être utilisé pour des questions en lien avec la

COVID, téléphone : 819 852-2251. Ce service est accessible 7 jours sur 7, de 7 h à 17 h.

5.4. Qui doit signer le registre quotidien pour l'autoévaluation des symptômes de la COVID-19?

Le registre doit être signé par tout le personnel en contact avec des usagers ou leur environnement. Pour plus d'information, référez-vous au ciusssmcq.ca > [intranet](#) > [COVID-19-Employés](#) (section Prélèvements et dépistages).

5.5. Mon enfant présente des symptômes reliés à la COVID-19. Comment puis-je le faire dépister?

Appelez au 1 877 644-4545 pour obtenir un rendez-vous dans l'une des [cliniques](#). Il serait judicieux de faire le test rapidement si votre enfant présente des symptômes.

5.5.1. Dois-je me présenter au travail?

Oui, votre présence est requise jusqu'à ce que votre enfant obtienne son résultat. Cependant, vous devez demeurer très vigilant et surveiller l'apparition de symptômes. Vous devez également respecter les mesures de prévention des infections telles le lavage des mains, le port des équipements de protection individuelle (EPI) et la distanciation sociale. Au besoin ou dans le doute, vous pouvez communiquer avec le Service de soutien aux employés.

5.5.2. Si je suis dans l'obligation de rester à la maison pour garder mon enfant jusqu'à l'obtention de son résultat, puis-je m'absenter?

Comme mentionné précédemment, l'employé asymptomatique est requis au travail lorsqu'un membre de la maisonnée (enfant ou conjoint) est en attente de résultat. Cependant, si sa situation l'exige, et après entente avec son gestionnaire, il peut s'absenter en prenant des journées dans sa banque de congé.

5.5.3. Si le résultat de mon enfant est positif, que faire?

Si son diagnostic est positif, vous devrez respecter la procédure d'isolement qui vous sera communiquée par la santé publique.

Durant cette période, vous recevrez la rémunération suivante :

- Employé à temps complet : comme si vous étiez au travail, sauf les primes d'inconvénient;
- Employé à temps partiel : selon les quarts prévus à votre horaire, sauf les primes d'inconvénient.

5.5.4. Si j'ai pris soin de mon enfant malade, puis-je avoir accès à un dépistage préventif avant de revenir au travail?

Selon les « [Recommandations pour la levée des mesures d'isolement des travailleurs de la santé](#) » (INSPQ), le test de dépistage préventif n'est pas indiqué. C'est l'isolement qui prévaut. Le test de dépistage sera requis uniquement s'il y avait apparition de symptômes compatibles avec la COVID-19.

5.5.5. Je développe à mon tour des symptômes liés à la COVID-19 et j'aimerais me faire dépister. Que faire?

Contactez le Service de soutien aux employés.

- Téléphone : 819 852-2251.

Ces coordonnées sont réservées pour dépister nos employés et médecins uniquement.

5.6. Si je contracte la COVID-19 après avoir été contaminé par mon enfant, est-ce que je serai payé?

Durant l'attente de votre résultat de dépistage, période durant laquelle vous serez en isolement, vous serez rémunéré...

- Employé à temps complet : comme si vous étiez au travail, sauf les primes d'inconvénient;
- Employé à temps partiel : selon les quarts prévus à votre horaire, sauf les primes d'inconvénient.

Si votre test est positif, vous recevrez les prestations d'assurance salaire selon les modalités prévues à votre convention collective.

5.7. Si mon enfant doit rester à la maison, mais qu'il n'a pas besoin d'un test de dépistage (ex. 24 h d'observation à la maison ou retrait pour 14 jours), puis-je m'absenter?

L'employé asymptomatique est requis au travail. Cependant, si sa situation l'exige, et après entente avec son gestionnaire, il peut s'absenter en prenant des journées dans sa banque de congé.

5.8. Les symptômes liés aux allergies saisonnières peuvent avoir des ressemblances avec les symptômes de COVID-19, comment faire la différence?

Dans le doute, un appel au Service de soutien aux employés est de mise afin de poser vos questions concernant votre état de santé et pour recevoir des conseils sur votre condition.

5.9. Si je dois faire le test de dépistage de la COVID-19, de quelle façon je recevrai les résultats?

- **Pour les employés ayant un résultat NEGATIF** : un membre du Service de soutien aux employés (anciennement bureau de santé) les contactera par téléphone pour les en informer, leur donner les conseils d'usage et autoriser le retour au travail, le cas échéant.
- **Pour les employés ayant un résultat POSITIF** : ils seront contactés par l'équipe de la Direction de la santé publique et de la responsabilité populationnelle. Cette dernière fera une enquête pour déterminer le niveau de risque des employés qui ont été en contact avec les personnes testées positives. Des mesures individuelles seront appliquées.

Dans certaines situations spécifiques, le Service de soutien aux employés pourrait contacter le travailleur pour l'informer de son résultat positif et ainsi éviter qu'il se présente au travail. Pour plus d'information, consulter la Procédure divulgation d'un résultat positif COVID-19 (PRO-13-005) disponible au ciusssmcq.ca > [intranet](#) > [COVID-19-Employés](#) (section Prélèvements et dépistages).

5.10. Comment se déroule le dépistage systématique de travailleurs?

Il arrive qu'un dépistage préventif soit réalisé auprès des travailleurs asymptomatiques de certaines unités, ou à plus large échelle, de toute une installation. Voici comment cela se déroule.

1. La liste des travailleurs concernés, ciblés sur une période délimitée, est fournie à la centrale de rendez-vous des cliniques désignées d'évaluation (CDÉ);
2. Un appel est fait à chaque travailleur concerné pour la prise de rendez-vous;
3. Le travailleur se fait dépister à l'endroit prévu, généralement à une CDÉ;
4. Durant l'attente de son résultat :
 - Le travailleur se présente au travail s'il n'a pas de symptôme;
 - Le travailleur en contact avec des usagers ou leur environnement doit poursuivre l'auto-évaluation de ses symptômes à chaque début de quart de travail en complétant le registre quotidien;
 - Si des symptômes apparaissent, le travailleur doit communiquer avec le Service de soutien aux employés. Téléphone : 819 852-2251. Ce service est accessible 7 jours sur 7, de 7 h à 17 h.
5. Le résultat sera communiqué par téléphone, soit par le Service de soutien aux employés si le résultat est négatif ou par la santé publique s'il est positif, avec les consignes appropriées.
6. Diffusion des résultats des dépistages systématiques du personnel en CHSLD :

- Les résultats positifs (dépistage systématique donc employé asymptomatique) sera communiqué par téléphone par la Santé publique avec les consignes appropriées.
- Les résultats négatifs des dépistages systématiques seront communiqués par courriel à votre adresse personnelle inscrite au Guichet Web RH Paie.

5.11. Puis-je me faire rembourser les frais de déplacement ainsi que le temps requis pour passer un test lors d'un dépistage systématique?

Lorsque le test de dépistage systématique exigé par l'employeur est réalisé en dehors des heures normales, les frais de déplacement et le temps requis (incluant les déplacements) sont rémunérés, à taux simple.

Pour réclamer les frais de déplacement : deux options sont possibles. Saisir le kilométrage directement à la feuille de temps sur le Guichet RH-Paie ou remplir le formulaire de remboursement de frais de déplacement (autre que la formation) disponible sur [Mic > Mon espace > Conditions de travail > Remboursement de frais de déplacement \(autres que la formation\)](#) en y inscrivant « Dépistage Covid » dans la colonne Description du déplacement.

Par la suite, vous devrez transmettre votre formulaire de remboursement par courrier interne :

- Drummondville et Arthabaska-et-de-L'Érable : casier courrier interne : HSC #14
- Haut-Saint-Maurice : casier courrier interne : Compte/payable - C. serv. HSM, casier #15
- Tous les autres : C. admin. du Carmel, casier #11

Pour ajouter le temps requis : ajouter à votre feuille de temps la durée du dépistage en inscrivant le bon code horaire associé au COVID.

- COVID : Lorsque la semaine de travail n'est pas complète.
- COVI1 : Lorsque la semaine de travail est complète et que c'est du temps supplémentaire à taux simple.

Note : Le test de dépistage systématique est celui exigé par l'employeur alors que l'employé est asymptomatique mais requis de se faire dépister à la demande de l'employeur. Les dépistages d'employés en isolement à la maison ne sont pas couverts par ces mesures.

5.12. La réclamation est-elle rétroactive? Si oui, de quelle façon les employés doivent-ils fonctionner?

Votre gestionnaire devra envoyer un courriel au service de la paie, en indiquant 04paieciusssmq@ssss.gouv.qc.ca le nombre d'heures à payer, la raison (Dépistage COVID) ainsi que le kilométrage à payer.

6. Rassemblements et circulation

6.1. Quelles sont les consignes concernant les rassemblements?

Référez-vous au [Quebec.ca/coronavirus](https://quebec.ca/coronavirus) > [Consignes et directives](#) > [Rassemblements et événements](#).

6.2. Les employés doivent-ils respecter une distance minimale entre eux?

Oui, dans la mesure du possible, une distance d'au moins deux longueurs de bras (environ deux mètres) doit être respectée. Cela implique de modifier certaines habitudes et d'être plus prudent, par exemple :

- lors des repas et des pauses;
- au poste de garde;
- dans l'ascenseur;
- lors d'une photo d'équipe.

Pour connaître les consignes à respecter entourant la distanciation et le port d'équipement de protection individuelle (EPI), référez-vous à la note de service *Recommandations relatives au port du masque et de la protection oculaire* disponible sur [Mic > Mon espace > Uniformes et équipements de protection](#).

6.3. Les différentes mesures de déconfinement permettent certains rassemblements. Qu'en est-il des rencontres en présence?

Autant que possible, effectuer la rencontre en mode téléphonique ou virtuel. Si ce n'est pas possible, tenir la rencontre dans une salle de réunion en respectant les consignes suivantes :

- Vous désinfecter les mains en entrant et en sortant de la pièce.
- Maintenir idéalement une distance de 2 mètres entre chaque personne, tant en position debout qu'assise.

Masque de procédure

- Rencontre avec des collègues seulement : vous pouvez retirer votre masque lorsque vous êtes assis à plus de 2 mètres des autres. Pour ce faire, déposer la partie extérieure du masque sur un papier propre.
- Rencontre avec des usagers, résidents ou proches : le port du masque est à privilégier en tout temps, même si la distanciation est respectée.

Après la rencontre

- Désinfecter* les surfaces à hauts risques de contamination « high touch » à l'aide des produits prévus pour la désinfection des locaux administratifs :
 - La poignée de porte, l'interrupteur, etc.
 - Les crayons feutres pour tableau, les équipements communs (téléphone, télécommande, pieuvre, clavier, souris, etc.)
 - Les accoudoirs, le dessus du dossier de chaise, la surface de table, etc.

- Toutes les autres surfaces fréquemment touchées.
- * *La désinfection est une mesure de prévention qui s'ajoute aux interventions déjà effectuées par les équipes d'hygiène et salubrité. L'utilisateur de la salle doit prévoir l'un de ces produits :*
 - 4002-01-0289 | Lingettes jetables pour désinfectant prêt à l'emploi – paquet d'environ 50 linges
 - 4002-00-0169 | Désinfectant peroxyde d'hydrogène 0.5% prêt à l'emploi (Oxivir Tb ou Saber RTU) – Contenant de 1 litre

6.4. Y a-t-il des consignes pour les rencontres téléphoniques?

Oui. Référerz-vous aux [Consignes lors d'une rencontre téléphonique](#) disponibles au [ciusssmq.ca > intranet > COVID-19-Employés](#) (section Rassemblements et circulation).

6.5. Quelles sont les règles applicables dans les aires de repas?

Référerz-vous aux [Mesures préventives pour les cafétérias](#) disponibles au [ciusssmq.ca > intranet > COVID-19-Employés](#) (section Rassemblements et circulation).

Si possible, après entente avec votre gestionnaire, élargir les périodes de repas (ex. : entre 11 h et 13 h 30) tout en respectant votre temps de repas régulier, afin de permettre à un plus grand nombre de personnes d'utiliser les aires de repas, en libérant l'espace lorsque vous avez terminé pour donner l'accès à plus de personnes.

7. Questions et soutien

7.1. Comment le Programme d'aide aux employés (PAE) peut soutenir les employés dans le contexte actuel?

Notre PAE avec Morneau Sherpell propose un court vidéo pour vous aider à gérer le stress lié aux problématiques des pandémies : <https://vimeopro.com/user65099910/bien-etre-emotionnel-covid-19>. N'hésitez pas à contacter votre PAE au besoin.

- Tout le personnel, sauf pour les employés du Haut-Saint-Maurice :
 Sans frais : 1 800 361-2433
 ATS-ATME : 1 877 338-0275
 Site Web : travailsantevie.com
- Pour les employés du Haut-Saint-Maurice, le PAE est offert par la firme Impact Mauricie :
 Téléphone : 819 370-3348
 Sans frais : 1 888 340-3348
 Courriel : info@impactmauricie.com
 Site Web : www.impactmauricie.com

7.2. Quelles sont les mesures de soutien psychosocial mises en place pour les employés et les médecins?

7.2.1. Ligne téléphonique

Il est possible d'avoir accès à du soutien psychosocial en composant le 819 519-3042 (sans frais : 1 888 221- 2282). Deux options seront disponibles au moment de l'appel :

- **Option 1** : Laisser un message en s'assurant de donner son nom, un numéro de téléphone valide et le meilleur moment pour faire un suivi. Si l'appel est fait en dehors des heures ouvrables, un intervenant effectuera un suivi dans les meilleurs délais.
- **Option 2** : Patienter en ligne afin de parler directement avec un intervenant psychosocial.

Si vous désirez parler à un intervenant psychosocial rapidement, et ce, 24 heures / 7 jours, contactez Info-Social au 811, option 2.

7.2.2. Formulaire Web

Si vous désirez faire une demande de soutien en ligne, rendez-vous au ciusssmq.ca > [intranet](#) > [COVID-Employés](#) > [Ma santé](#) > [Soutien psychosocial rapide auprès des intervenants](#). En remplissant ce formulaire, vous pourrez indiquer le meilleur moment pour qu'un intervenant vous rappelle. Il sera également possible d'inscrire votre préférence en ce qui concerne le RLS du professionnel qui assurera le suivi, si vous souhaitez parler à quelqu'un œuvrant à l'extérieur de votre installation ou RLS.

7.2.3. Équipe psychosociale

L'équipe psychosociale est aussi disponible pour vous rencontrer, et ce, peu importe votre lieu de travail. N'hésitez pas à en discuter avec votre gestionnaire au besoin.

7.3. Y a-t-il des outils à consulter pour ma santé et celles de mes proches?

Oui. Référez-vous au ciusssmq.ca > [intranet](#) > [COVID-19-Employés](#), dans les sections Ma santé et Vidéos.

7.4. Est-ce que l'Environnement Numérique d'Apprentissage (ENA) a mis du contenu de formation en ligne en lien avec la COVID-19?

Oui, une nouvelle section [est en ligne dans l'ENA. Pour y accéder, vous trouverez les indications sur Mic > Mon espace > Développement des compétences Formation continue partagée \(FCP\) > Environnement numérique d'apprentissage \(ENA\)](#).

Trois sous-sections de formation et d'outils sont disponibles dans l'ENA :

- En lien avec la COVID-19 - Prévention et contrôle des infections et autres outils de soutien
- Visant à soutenir les personnes avec expérience clinique en affectation temporaire dans un milieu de vie pour aînés
- Visant à soutenir les personnes sans expérience clinique en affectation temporaire dans un milieu de vie pour aînés

Afin de créer votre compte ENA, nous vous invitons à compléter le questionnaire à <https://fcp.rtss.qc.ca/ena-login/index.html>. Prévoir un délai de 24 à 48 heures afin de recevoir la confirmation de la création de votre compte.

Attention : la formation Précautions contre le risque de contamination aérienne et par gouttelettes (COVID-19) - Procédure d'habillage et de déshabillage (3379) ne doit pas être suivie pour le moment. Vous devez vous référer aux vidéos portant sur la Mise en place de l'équipement de protection individuelle au ciusssmq.ca > intranet > [COVID-19-Employés](#) (section Vidéos).

Pour toutes questions : ena.ciusssmq@ssss.gouv.qc.ca

7.5. Est-ce que les personnes ayant de l'expérience ou une formation en santé ou services sociaux peuvent être embauchées pour apporter leur aide quant à la situation de la COVID-19?

Oui. Toutes les personnes intéressées (qu'elles aient déjà travaillé pour les CIUSSS ou pas) doivent postuler au <https://jecontribuecovid19.gouv.qc.ca>. Leur candidature sera par la suite traitée par l'équipe des ressources humaines du CIUSSS MCQ.

7.6. Si je suis témoin d'une situation qui va à l'encontre des mesures gouvernementales, que faire?

Si vous constatez un non-respect des consignes gouvernementales parmi nos équipes de travail, commencez par en discuter avec les personnes concernées. Au besoin, vous pouvez faire appel à votre gestionnaire.

Dans le cas où les mesures ne sont pas appliquées par les citoyens, un rappel courtois peut d'abord leur être fait. Il est aussi possible de faire appel à la sécurité publique (Sureté du Québec ou police municipale).

7.7. Que faire avec les dons de masques, uniformes et autres équipements?

Référez-vous au document [Gestion des équipements de protection individuelle et autres produits et services – fonctionnement et gestion des offres](#) disponible au ciusssmq.ca > intranet > [COVID-19-Employés](#), dans la section Uniformes et équipements de protection.